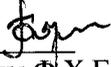


Согласовано:   
Председатель профсоюзного комитета  
Л.Р.Ильясова  
«22» 01 2009 г.



  
Директор школы Ф.Х.Гайнуллин  
от «22» 01 2009 г.

## Должностная инструкция № 7 преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности

### 1. Общие положения.

- 1.1. Преподаватель-организатор ОБЖ назначается и освобождается от должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности преподавателя-организатора ОБЖ его обязанности могут быть возложены на любого учителя или старшего вожатого. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательством о труде.
- 1.2. Преподаватель-организатор ОБЖ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических, научных или руководящих должностях.
- 1.3. Преподаватель-организатор ОБЖ подчиняется непосредственно директору Школы.
- 1.4. Преподавателю-организатору ОБЖ непосредственно подчиняются: во время занятий по ГО, командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО все сотрудники Школы.

### 2. Должностные обязанности.

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год).
- 2.2. Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- 2.3. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на личность обучающихся, воспитанников, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 2.4. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой.
- 2.5. Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности.
- 2.6. Способствует формированию общей культуры личности.
- 2.7. Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, воспитанников, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности.
- 2.8. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников.
- 2.9. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.
- 2.10. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.

2.11. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях.

2.12. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО.

2.13. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.

2.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.15. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.17. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

2.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях; Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии; теорию и методику основ безопасности жизнедеятельности; правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях; организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
- основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения; порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций; правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях; методы оказания первой медицинской помощи;
- теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **4. Права**

Преподаватель-организатор (ОБЖ) имеет право в пределах своей компетенции:

#### **4.1. принимать участие в:**

- разработке стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов деятельности школы в чрезвычайных ситуациях;
- разработке положений о формировании ГО, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- ведении переговоров с партнерами школы по вопросам ее деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций;

#### **4.2. давать:**

- обязательные распоряжения обучающимся школы во время проведения занятий по ГО и в чрезвычайных ситуациях;

**4.3. принимать участие в:**

- разработке стратегических документов школы;
- разработке планов школы по ГО и действиям в случае ЧС;
- приемке работ, выполненных в целях повышения безопасности школы различными исполнителями (как из числа школьных работников, так и из сторонних организаций);
- принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

**4.4. вносить предложения:**

- по совершенствованию деятельности школы по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся;

**4.5. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.6. требовать:**

- от обучающихся школы точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины, планов ГО;
- от обучающихся выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время;

**4.7. повышать:**

- свою квалификацию.

## **5. Ответственность**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, преподаватель-организатор (ОБЖ) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, преподаватель-организатор (ОБЖ) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации занятий по основам безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовке преподаватель-организатор (ОБЖ) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе и(или) участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных, настоящей Инструкцией, преподаватель-организатор (ОБЖ) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Преподаватель-организатор ОБЖ:

**6.1.** Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Школы.

**6.2.** Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором Школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

**6.3.** Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**6.4.** Визирует приказы директора Школы по вопросам организации деятельности Школы в условиях

чрезвычайных ситуаций и проведению мероприятий ГО.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы.

6.6. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях при подготовке Школы к функционированию в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.7. Исполняет обязанности директора Школы и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом Школы на основании приказа директора.

6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен: Алиев / Байралиев Ф.К. /  
Алиев / Климентова И.Т. /